

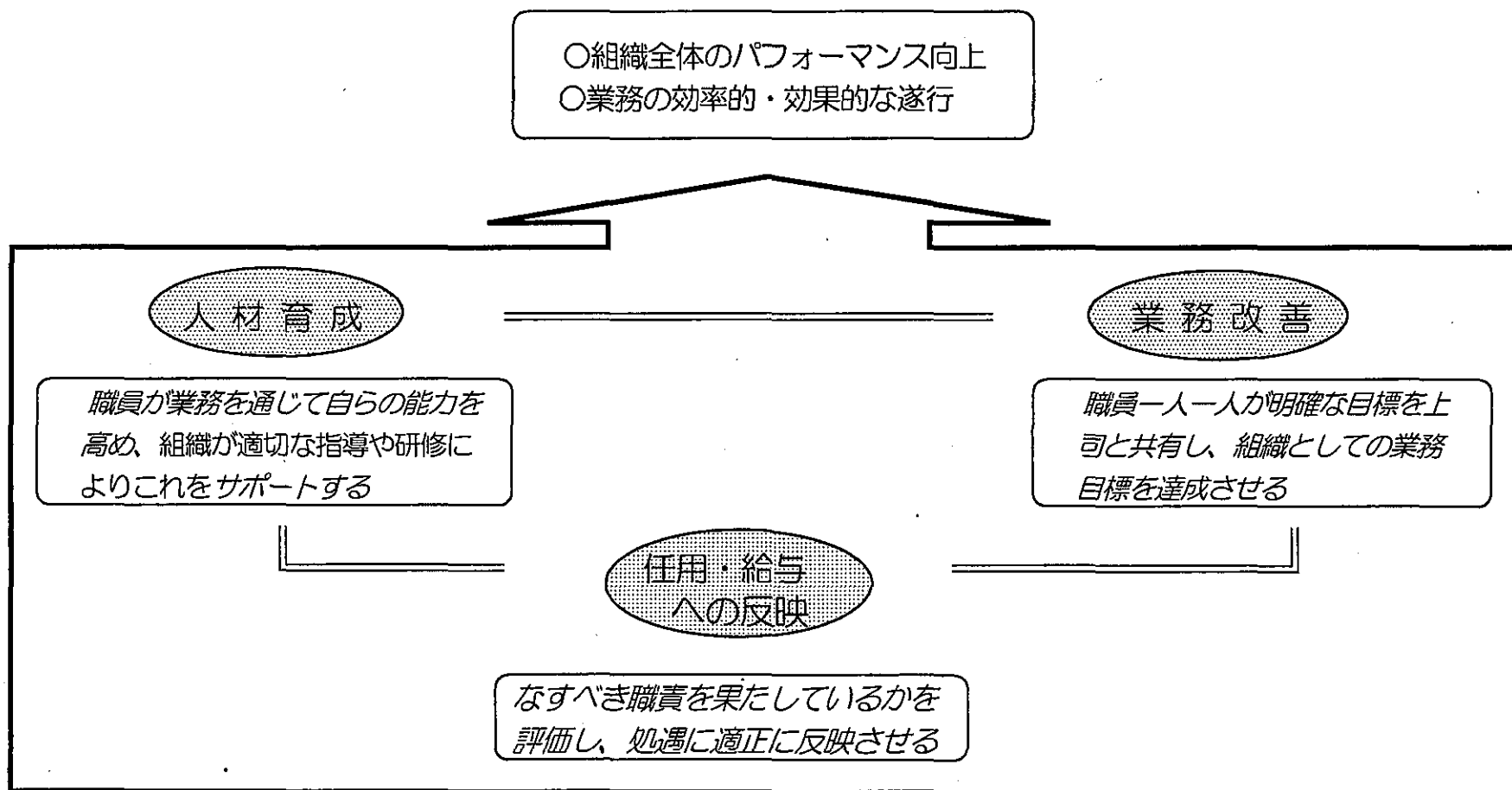
## 社会保険庁の人事評価制度及び懲戒処分について

1. 社会保険庁の人事評価制度について
  - (1) 導入の目的
  - (2) 基本構成
  - (3) 実績評価
  - (4) 能力評価
  - (5) 実施スケジュール
  
2. 懲戒処分について
  - (1) 懲戒処分等の状況
  - (2) 懲戒処分の種類・効果と、矯正措置との相違
  - (3) 懲戒処分の事由・量定別の人数の状況
  - (4) 主な不祥事案への対応状況
  - (5) 年金記録の業務目的外閲覧に係る処分
  - (6) 国民年金保険料の免除等に係る不適正な事務処理に係る処分

# 1. 社会保険庁の人事評価制度について

## (1) 人事評価制度導入の目的

- 社会保険庁においては、能力主義・実績主義に立った独自の人事評価制度を導入し、平成17年度から、一定職以上を対象とした試行を実施した上で、平成18年度からは、一定職以上で本格実施、平成19年度から、全職員を対象に本格実施。
- 評価は、S、A、B、C、Dの5段階とし、評価結果を任用・給与に反映。



## (2) 人事評価制度の基本構成

### ①実績評価

職員が組織目標等を明確に意識し、主体的に業務遂行に当たることを促すために、目標管理の仕組みを導入し、個人目標に対する達成度を含めて、その期間の成果や取組内容について評価

### ②能力評価

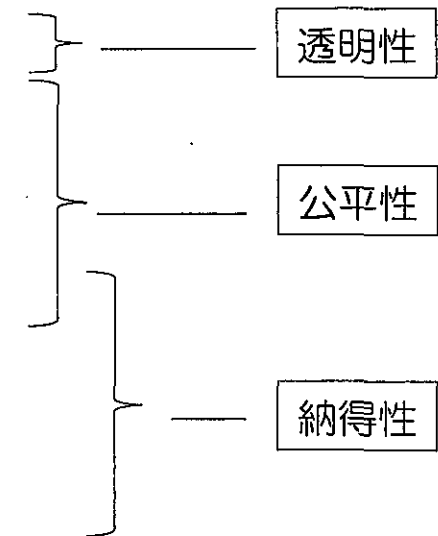
職員の主体的な能力発揮・能力開発を促すために、職員の職務遂行能力を評価

### ③評価結果の処遇等への活用

- 人材育成、業務改善
- 任用（人事配置・昇格等）、給与（勤勉手当、昇給）へ反映

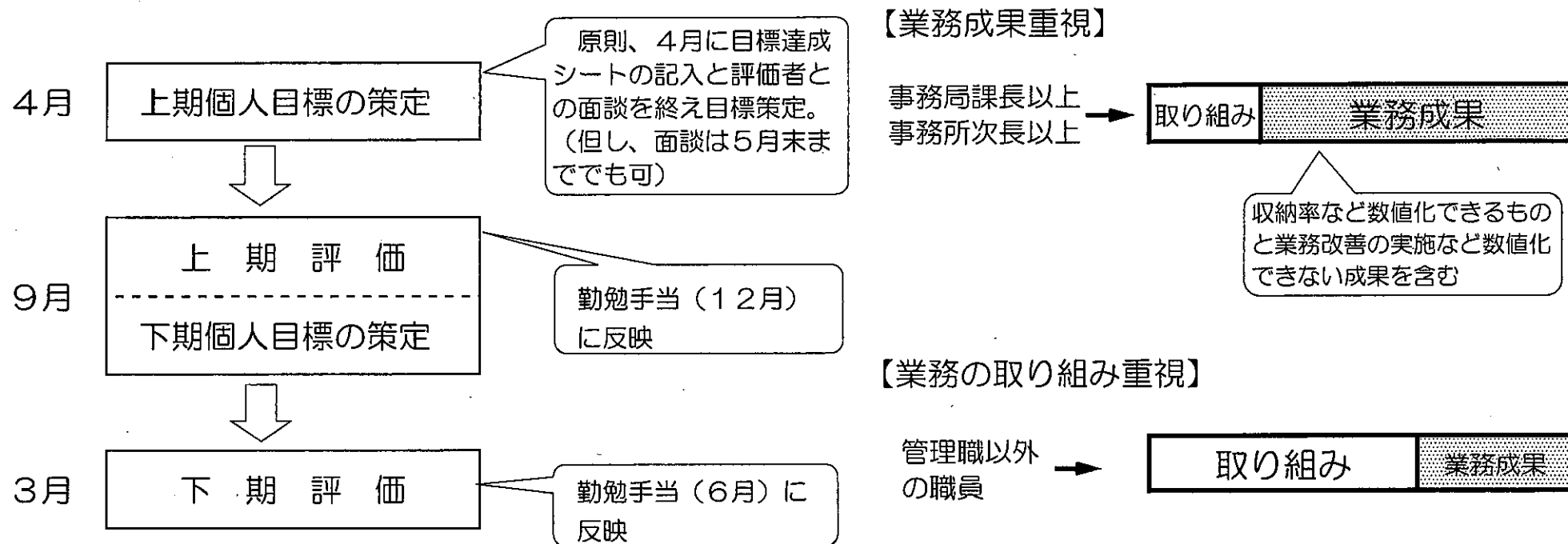
### ④透明性・公平性・納得性を確保するための仕組み

- 評価基準の公開
- 複数の評価者による評価
- 評価者・被評価者研修
- 人事評価制度運営会議の設置
- 主体的な取組を促すための自己評価
- 評価者と職員との面談（目標設定や成果の確認と評価のフィードバック。管理者と職員との十分なコミュニケーション）
- 苦情相談体制
- 評価制度に対するアンケートの継続的な実施



### (3) 実績評価

- 期首に策定した個人目標に対する達成度を含めて、その期間の成果や取組内容について評価。
- 役職階層に応じて、相対評価の単位となる評価グループ及び評価シートを区分。
- 評価時期：年2回（9月、3月）

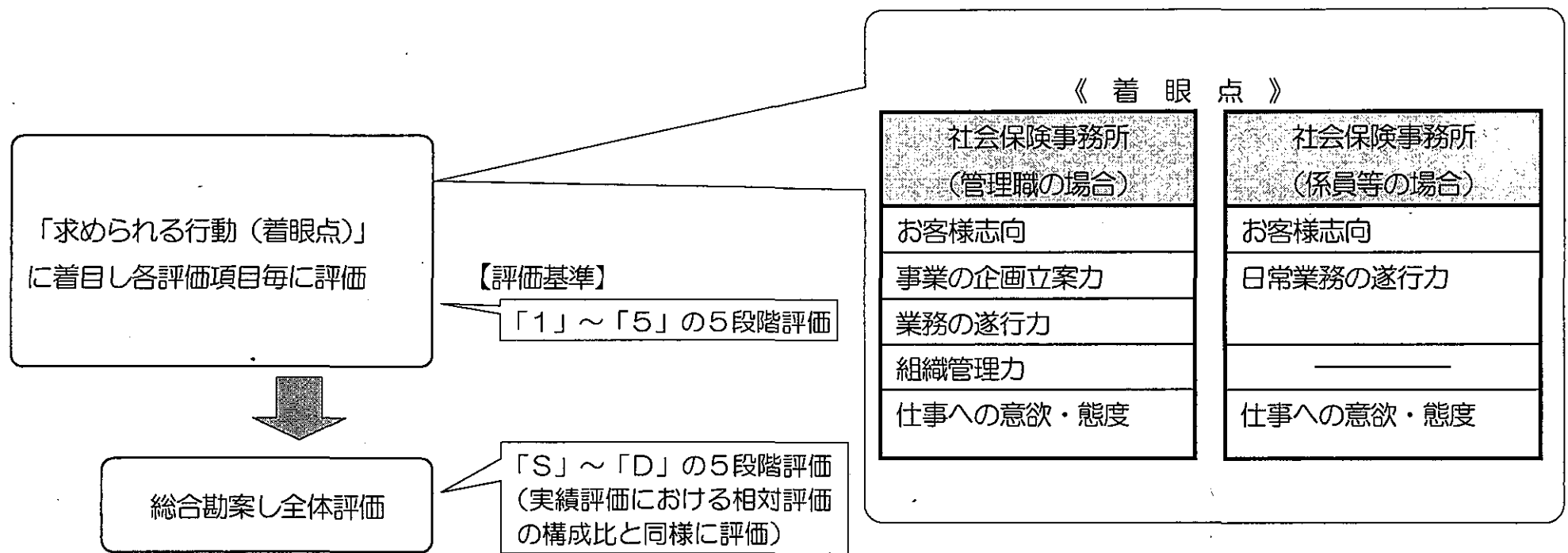


《実績評価における相対評価の構成比》

| 成績区分 | S         | A   | B   | C   | D   |
|------|-----------|-----|-----|-----|-----|
|      | 1級～2級(關等) | 5%  | 25% | 60% | 10% |
| 3級以上 | 5%        | 25% | 50% | 20% |     |

#### (4) 能力評価

- 評価期間中に行動に表れた職務遂行能力を評価。
- 役職階層に応じて、相対評価の単位となる評価グループ及び評価シートを区分。
- 評価時期：年1回（9月）



(参考) 事務所長の評価項目の例

【実績評価】

| 評価項目                 |                         | 評価点<br>(満点) |
|----------------------|-------------------------|-------------|
| 業務の<br>量的成果          | ① 国民年金保険料納付率            | 25点         |
|                      | ② 国民年金口座振替実施率           | 5点          |
|                      | ③ 国民年金強制徴収の実施率          | 10点         |
|                      | ④ 健康保険料収納率              | 5点          |
|                      | ⑤ 厚生年金保険料収納率            | 5点          |
|                      | ⑥ 事業所調査の実施              | 5点          |
|                      | ⑦ 調達コストの削減等             | 5点          |
|                      | ⑧ 組織目標の達成に向けた進捗管理       | 5点          |
| サービス品質<br>お客様満足<br>度 | ⑨ サービス標準の達成率(保険)        | 5点          |
|                      | ⑩ サービス標準の達成率(年金)        | 5点          |
|                      | ⑪ お客様満足度                | 5点          |
|                      | ⑫ 業務の処理誤りの防止            | 5点          |
| チャレンジ<br>業務          | ⑬ 業務改善                  | 10点         |
|                      | ⑭ 業務提案                  | 5点          |
| 人材育成                 | ⑮ 業務の質・サービス品質の向上(研修の充実) | 5点          |
|                      | ⑯ 部下の指導・フォロー            | 5点          |
|                      | ⑰ 不祥事の防止                | 5点          |
| 行動                   | ⑱ リーダーシップの発揮            | 10点         |



評価項目毎に絶対評価(1点～満点)とした上で、評価グループ毎に相対評価(S～D)

【能力評価】

| 評価項目                            |     | 求められる行動(着眼点)  | 評価点<br>(満点) |
|---------------------------------|-----|---|-------------|
| お客様志向                           |     | 組織の利害にとらわれず、常にお客様の立場で施策を実施しているか   | 5点          |
| 企<br>事<br>業<br>の<br>立<br>案<br>力 | 知識  | 担当業務に必要な知識を有し、取り組むべき課題を明確にしているか   | 5点          |
|                                 | 企画力 | 担当業務の問題点や課題を抽出・整理し、問題点等の解決策を立案しているか<br>前例や既成概念にとらわれず、新しい考え方を作り出し、課題に取り組んでいるか      | 5点          |
| 業<br>務<br>の<br>遂<br>行<br>力      | 判断力 | 所管業務について、冷静沈着に、迅速かつ的確な決断をしているか  | 5点          |
|                                 | 計画力 | 担当業務を期限どおりに進めるために、必要な段取りをつけているか   | 5点          |
|                                 | 調整力 | 組織内や他府省、国会、自治体、関係団体、マスコミ等の関係者に対し説明を行い、納得を得ているか<br>関係者の意見を理解し、納得できる解決策を提案し、調整しているか | 5点          |
| 管<br>理<br>力                     | 統率力 | 組織目標や方針を明示して組織内に浸透させ部下の志気を高めているか  | 5点          |
|                                 |     | 責任の範囲を示した上で仕事を任せ、部下の主体的な取組を引き出しているか   | 5点          |
| 仕<br>事<br>欲<br>の<br>態<br>度      | 責任感 | 自らの役割を認識し、強い当事者意識を持って行動しているか  | 5点          |
|                                 | 積極性 | 目標の達成に向けて、意識的に業務に取り組んでいるか   | 5点          |
|                                 |     | 過去の実績に安住せず、新たな課題に挑戦しているか  | 5点          |
| 規<br>律<br>性                     | 規律性 | 公務員としての立場を常に自覚し、厳しく自己管理を行っているか  | 5点          |
|                                 |     | 不正に対して毅然とした態度をとるなど、日頃から公正を重んじた行動をとっているか   | 5点          |



(参考) 1～2級職員の評価項目の例

【実績評価】

| 分類                   | 評価項目         | 評価点<br>(満点) |
|----------------------|--------------|-------------|
| 業務の<br>量的成果          | ① 組織目標の達成    | 10点         |
|                      | ② 業務の量       | 15点         |
|                      | ③ 業務の効率性     | 5点          |
| サービス品質<br>お客様満足<br>度 | ④ 業務の正確性     | 10点         |
|                      | ⑤ 業務の迅速性     | 10点         |
|                      | ⑥ お客様満足度     | 10点         |
|                      | ⑦ 業務の処理誤りの防止 | 5点          |
| チャレンジ<br>業務          | ⑧ 業務改善       | 5点          |
|                      | ⑨ 業務提案       | 5点          |
| 人材育成                 | ⑩ 自己研鑽       | 5点          |
| 行動                   | ⑪ 規律性        | 10点         |
|                      | ⑫ 協調性        | 5点          |
|                      | ⑬ 積極性        | 5点          |



【能力評価】

| 評価項目              | 求められる行動(着眼点)  | 評価点<br>(満点)                     |    |
|-------------------|---|---------------------------------|----|
| お客様志向             | 適切な接遇、電話応対を行っているか   | 5点                              |    |
|                   | お客様を待たせない迅速な事務処理を行っているか   | 5点                              |    |
| 日常業務の<br>遂行力      | 知識<br>担当業務に必要な知識や情報を修得し、日々の業務に活用しているか   | 5点                              |    |
|                   | 理解力<br>上司、関係者の話の意図や資料の要点を正確に理解しているか   | 5点                              |    |
|                   | 判断力<br>仕事の目的や要点を押さえ、優先順位を判断し、適切かつ迅速に業務を処理しているか  | 5点                              |    |
|                   | 計画力<br>執行力<br>与えられた業務を正確に処理しているか  | 担当業務を期限どおりに進めるために、必要な段取りをつけているか | 5点 |
|                   |   | 5点                              |    |
|                   | 調整力<br>上司に対し、報告、相談、連絡をタイミングよく適切に行っているか  | 5点                              |    |
|                   | 説明力<br>相手の立場を考慮し、丁寧で正確な応対を行っているか  | 自分の考え方を文章や口頭で分かりやすく表現しているか      | 5点 |
|                   |   | 5点                              |    |
|                   | 指導力<br>自らの知識・経験に基づき、後輩に業務の説明や具体的なアドバイスを行っているか   | 5点                              |    |
|                   |   | 5点                              |    |
| 仕事への<br>意欲・<br>態度 | 責任感<br>与えられた業務は、最後まで責任を持って遂行しているか   | 5点                              |    |
|                   | 積極性<br>目標の達成に向けて、意識的に業務に取り組んでいるか<br>仕事に対して自主的に取り組んでいるか  | 5点                              |    |
|                   |   | 5点                              |    |
|                   | 協調性<br>周囲に対して進んで協力しチームワークの向上に努めているか   | 5点                              |    |
|                   | 規律性<br>公務員としての立場を常に自覚し、厳しく自己管理を行っているか<br>不正に対して毅然とした態度をとるなど、日頃から公正を重んじた行動をとっているか<br>職場のルール、上司の指示・命令など、日常の職務規律を遵守して仕事に取り組んでいるか | 5点                              |    |
|                   |   | 5点                              |    |
| 5点                |   |                                 |    |

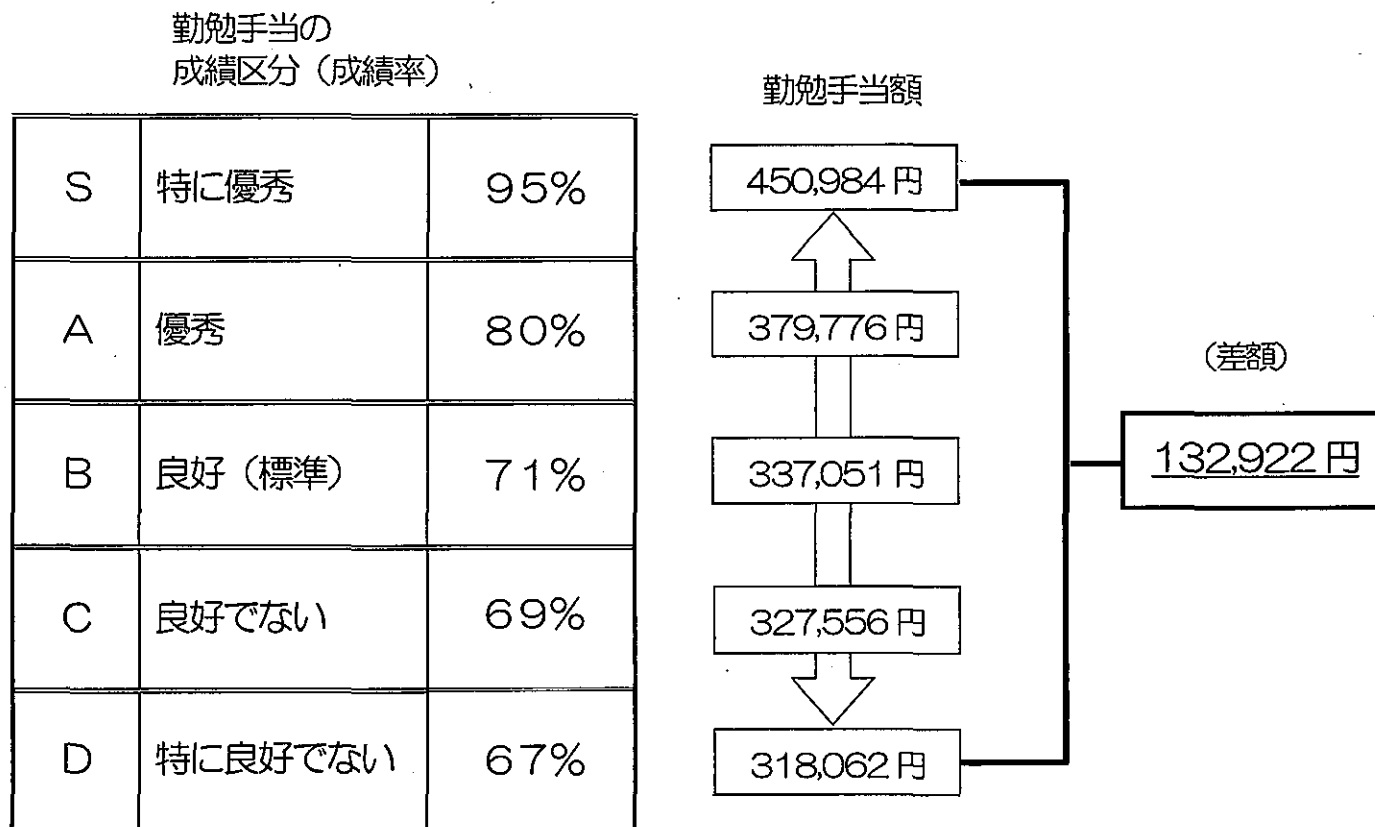


評価項目毎に絶対評価(1点～満点)とした上で、評価グループ毎に相対評価(S～D)

# (参考) 人事評価制度の給与等への反映

## ○実績評価の勤勉手当への反映

(例) 社会保険事務所長 (6級57号俸) の場合





(参考) 平成18年度評価結果について

【評価期間:18年4月～9月】

| 本 格 実 施 者<br>(5級以上の職員(事務所課長含む)) |        |         |        |         |
|---------------------------------|--------|---------|--------|---------|
|                                 | 実績評価   |         | 能力評価   |         |
| S                               | 219人   | (4.8%)  | 221人   | (4.9%)  |
| A                               | 1,107人 | (24.3%) | 1,144人 | (25.1%) |
| B                               | 2,224人 | (48.8%) | 2,295人 | (50.4%) |
| C                               | 981人   | (21.5%) | 871人   | (19.1%) |
| D                               | 25人    | (0.5%)  | 25人    | (0.5%)  |
| 計                               | 4,556人 | (100%)  | 4,556人 | (100%)  |

| 試 行 実 施 者<br>(その他の職員) |         |         |         |         |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|
|                       | 実績評価    |         | 能力評価    |         |
| S                     | 581人    | (4.7%)  | 554人    | (4.5%)  |
| A                     | 3,101人  | (25.3%) | 3,097人  | (25.3%) |
| B                     | 6,835人  | (55.7%) | 6,872人  | (56.0%) |
| C                     | 1,692人  | (13.8%) | 1,691人  | (13.8%) |
| D                     | 53人     | (0.4%)  | 48人     | (0.4%)  |
| 計                     | 12,262人 | (100%)  | 12,262人 | (100%)  |

※ 評価の構成比は、3級以上職員と1～2級職員では異なり、上記はその合計数

(注) 実績評価は9月末、3月末の年2回評価、能力評価は9月末の年1回評価のため、評価結果としては、18年9月末のものを掲載した。

(参考)「国民年金保険料の不適正事務処理に関し懲戒処分を受けた者」の中に、人事評価の能力評価がA評価とされた者があった理由

- 能力評価は、「長期的な職務遂行能力」を総合評価するものであることから、法令遵守意識などの点ではマイナス評価がされても、他の評価項目の能力が元々高い場合には、処分を受けた職員でも、A評価となりうる仕組み。
- また、国年不適正事務処理は、各々の事務局・事務所の独自の発案で、様々な手法（手口）がみられたが、事務局長、事務所長、国年徴収担当の事務所課長などが主導して、部下に指示して行わせた例が多く、懲戒処分を受けた者には、これらの役職者が多い。（指示を受けて作業を行った一般職員は、嚴重注意など）

【国年不適正事務処理により平成18年8月付けで懲戒処分を受けた者の平成18年4～9月期の人事評価】

|           | 処分            | 実績評価     | 能力評価                    |
|-----------|---------------|----------|-------------------------|
| 一定職以上     | 停職 (6人)       | D (6人)   | B (2人)、C (4人)           |
| (事務所課長以上) | 減給又は戒告 (146人) | C (146人) | A (26人)、B (78人)、C (42人) |
| 一定職未滿     | 減給又は戒告 (5人)   | C (5人)   | B (2人)、C (3人)           |

「実績評価」は、「評価期間中の業務実績」を評価するものであることから、

- ・ 停職処分を受けた者は、一律にD評価、
- ・ 減給又は戒告処分を受けた者は、一律にC評価とした

「能力評価」は、「長期的な職務遂行能力」を評価するものであることから、通常の評価を行った。

⇒このため、法令遵守意識などの点ではマイナスされても、お客様志向、企画立案力、業務遂行力、組織管理能力、仕事への意欲など、他の評価項目の能力が元々高い場合には、処分を受けた職員でも、総合評価でA評価となりうる仕組み。（評価の着眼点等は2ページ参照）

※国年不適正事務処理は、長期未納者のうち、市町村から得た所得情報により、免除基準に該当していることが判明している方に対し、納付督促をしても納付がなく、免除申請書の提出も無い場合に、社会保険事務所の方で、本人意思を確認せず、又は電話で確認しただけで、本人の申請書なしに免除手続きをした等の事案。

※不適正事務処理の動機は、未納者を免除にすれば、保険料納付率の分母から外れることから、納付率の数字を上げられる点があったが、一方、免除基準に該当する所得の方であり、また、未納の方でも免除手続きをすれば、将来、年金給付の国庫負担分が支給され、本人の利益になるなどとして、一般的に違法性の認識が低く、能力評価が高い職員までもが、実施してしまった。

# (5) 実施スケジュール

|             | 17年度  |                        | 18年度           |                 | 19年度                   |               | 20年度                    |                        | 21年度          |                         |                |  |
|-------------|---|------------------------|----------------|-----------------|------------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------|-------------------------|----------------|--|
|             | 10月   | 3月                     | 4月             | 10月             | 3月                     | 4月            | 10月                     | 3月                     | 4月            | 10月                     | 1月             |  |
| 人事評価（実績・能力） | 研修の実施   |                        |                |                 |                        |               |                         |                        |               |                         |                |  |
|             | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5級以上の職員<br/>(事務所課長含む)</div> </div> |                        |                |                 |                        |               |                         |                        |               |                         |                |  |
|             | 試行実施  |                        | 本格実施           |                 | 本格実施                   |               | 本格実施                    |                        | 本格実施          |                         | 本格実施           |  |
|             | その他の職員  |                        | 試行実施           |                 | 本格実施                   |               | 本格実施                    |                        | 本格実施          |                         | 本格実施           |  |
|             | アンケート<br>(1月)<br>(2月)   | 人事評価制度<br>運営会議<br>(3月) | 実施通知発行<br>(6月) | 試行アンケート<br>(8月) | 人事評価制度<br>運営会議<br>(2月) | アンケート<br>(8月) | 人事評価制度<br>運営会議<br>(10月) | 人事評価制度<br>運営会議<br>(2月) | アンケート<br>(8月) | 人事評価制度<br>運営会議<br>(10月) | アンケート<br>(10月) |  |
|             | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl;">全国健康保険協会への移行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl;">日本年金機構への移行</div> </div>   |                        |                |                 |                        |               |                         |                        |               |                         |                |  |

## 2. 懲戒処分について

### (1) 懲戒処分等の状況（非常勤職員を含む）

- 職員の法令違反、職務義務違反、非行に対し、国家公務員法に基づく懲戒処分を実施。
- 保険料の横領や年金給付等の詐取は、免職処分。
- そのほか、勤務態度不良、業務処理不適正、対応接待、交通違反、暴力、痴漢行為等で処分。
- 近年では、監修料、業務目的外閲覧及び国民年金保険料の免除等に係る不適正処理による処分を実施。

(単位：人)

|             |    | 9年 | 10年 | 11年 | 12年 | 13年 | 14年 | 15年 | 16年 | 17年   | 18年 | 合計    |
|-------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-------|
| 国家公務員法の懲戒処分 | 免職 | 1  | 3   | 3   | 0   | 1   | 4   | 6   | 1   | 6     | 2   | 27    |
|             | 停職 | 1  | 5   | 2   | 2   | 3   | 6   | 5   | 3   | 6     | 9   | 42    |
|             | 減給 | 1  | 3   | 2   | 3   | 0   | 6   | 5   | 1   | 230   | 92  | 343   |
|             | 戒告 | 5  | 2   | 6   | 2   | 3   | 7   | 8   | 3   | 784   | 89  | 909   |
|             | 合計 | 8  | 13  | 13  | 7   | 7   | 23  | 24  | 8   | 1,026 | 192 | 1,321 |

|      |      |    |    |    |   |   |    |    |     |       |       |       |
|------|------|----|----|----|---|---|----|----|-----|-------|-------|-------|
| 矯正措置 | 訓告   | 6  | 10 | 16 | 5 | 2 | 3  | 8  | 5   | 85    | 236   | 376   |
|      | 嚴重注意 | 29 | 11 | 35 | 4 | 6 | 16 | 43 | 530 | 2,311 | 1,397 | 4,382 |
|      | 合計   | 35 | 21 | 51 | 9 | 8 | 19 | 51 | 535 | 2,396 | 1,633 | 4,758 |

(2) 懲戒処分の種類・効果と、矯正措置との相違

|             | 懲戒処分 (国家公務員法第82条)   | 矯正措置 (厚生労働省職員の訓告等に関する規程)  |
|-------------|---|---|
| 意義          | 職員が一定の義務違反を行った場合に、懲戒権者(任命権者)が職員に対して、公務秩序維持の観点から、その責任を問うために科する制裁   | 懲戒処分を行うまでには至らないが、当該職員にその責任を自覚させ、今後の職務履行の改善向上を図るために必要があると認められる場合の監督上の措置  |
| 方法          | <ul style="list-style-type: none"> <li>人事記録に記載</li> <li>不利益処分であるため、処分説明書を交付</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>人事記録には、記載しない。</li> </ul>   |
| 量定と<br>随伴効果 | 免職 <ul style="list-style-type: none"> <li>退職手当 支給されない</li> <li>共済年金 職域加算額が一部減額</li> </ul>   | 訓告 <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給 1号俸(←通常は3号俸(特定職員は2号俸))</li> <li>勤勉手当 成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 10%減(71%→61%)</li> <li>特定幹部職員 10%減(91%→81%)</li> </ul> </li> </ul> 嚴重注意(文書) <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給 1号俸(←通常は3号俸(特定職員は2号俸))</li> <li>勤勉手当 成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 8%減(71%→63%)</li> <li>特定幹部職員 8%減(91%→83%)</li> </ul> </li> </ul> 嚴重注意(口頭) <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給 1号俸(←通常は3号俸(特定職員は2号俸))</li> <li>勤勉手当 成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 6%減(71%→65%)</li> <li>特定幹部職員 6%減(91%→85%)</li> </ul> </li> </ul> |
|             | 停職 <ul style="list-style-type: none"> <li>給与 停職期間中は無給</li> <li>昇給 昇給なし</li> <li>期末手当 期間率→停職月数により30~80%</li> <li>勤勉手当 期間率→停職月数により30~90%</li> <li>成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 35%減(71%→36%)</li> <li>特定幹部職員 60%減(91%→31%)</li> </ul> </li> <li>退職手当 在職期間から停職期間の1/2の月数を除算</li> <li>共済年金 職域加算額が一部減額</li> </ul> |   |
|             | 減給 <ul style="list-style-type: none"> <li>給与 指定期間、俸給月額に減額率を乗じた額を減額</li> <li>昇給 昇給なし</li> <li>勤勉手当 成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 25%減(71%→46%)</li> <li>特定幹部職員 40%減(91%→51%)</li> </ul> </li> </ul>   |   |
|             | 戒告 <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給 1号俸(←通常は3号俸(特定職員は2号俸))</li> <li>勤勉手当 成績率の低下               <ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員 15%減(71%→56%)</li> <li>特定幹部職員 20%減(91%→71%)</li> </ul> </li> </ul>   |   |

(注1) 勤勉手当の成績率で、「特定幹部職員」とは、7級Ⅱ種以上の職員(本庁企画官以上(平成18年4月1日以前の9級Ⅱ種以上と同じ))をいう。

(注2) 昇給で、「特定職員」とは、本庁課長相当職及び課長補佐(総括)、地方社会保険事務局では、事務局長及び事務局次長・部長等

(3) 懲戒処分の事由・量定別の人数の状況（常勤職員）

| 処分事由                   | 14年 |    |    |    | 15年 |    |    |    | 16年 |    |    |    | 17年 |    |     |     | 18年 |    |     |     |     |   |   |    |    |
|------------------------|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|---|---|----|----|
|                        | 免職  | 停職 | 減給 | 戒告 | 免職  | 停職 | 減給 | 戒告 | 免職  | 停職 | 減給 | 戒告 | 免職  | 停職 | 減給  | 戒告  | 免職  | 停職 | 減給  | 戒告  |     |   |   |    |    |
| 一般服務関係<br>(欠勤、勤務態度不良等) |     |    |    |    | 4   |    | 1  | 3  | 2   |    | 1  | 1  | 1   | 1  |     |     | 2   |    | 1   | 1   |     |   |   |    |    |
| 通常業務処理関係               |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    | 788 | 2  | 172 | 614 | 173 |    | 6   | 85  | 82  |   |   |    |    |
| 業務目的外閲覧                |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    | 788 | 2  | 172 | 614 | 1   |    |     | 1   |     |   |   |    |    |
| 免除等に係る不適正処理            |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |     |     | 169 |    | 6   | 82  | 81  |   |   |    |    |
| その他業務処理不適正等            |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |     |     | 3   |    |     | 2   | 1   |   |   |    |    |
| 公金官物取扱関係<br>(紛失、不正取扱等) |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |     |     | 1   |    |     |     | 1   |   |   |    |    |
| 横領等関係                  |     |    |    |    | 5   | 5  |    |    |     |    |    |    | 2   | 2  |     |     | 2   | 2  |     |     |     |   |   |    |    |
| 収賄・供給等関係               |     |    |    |    | 1   |    |    | 1  |     |    |    |    | 59  | 3  |     | 8   | 48  |    |     |     |     |   |   |    |    |
| カワグチ技研等関係              |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    | 39  | 3  |     | 7   | 29  |    |     |     |     |   |   |    |    |
| 監修料の受領                 |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    | 19  |    |     |     | 19  |    |     |     |     |   |   |    |    |
| その他の収賄・供給等             |     |    |    |    | 1   |    |    | 1  |     |    |    |    | 1   |    |     | 1   |     |    |     |     |     |   |   |    |    |
| 交通事故・交通法規違反関係          | 5   |    | 1  | 4  |     | 3  | 1  | 2  |     | 2  |    |    | 2   | 1  |     | 1   |     | 3  |     | 1   | 2   |   |   |    |    |
| 公務外非行関係                | 14  | 2  | 5  | 2  | 5   | 4  |    | 2  | 2   | 4  | 1  | 2  | 1   | 4  |     | 1   | 1   | 2  | 2   |     | 1   |   | 1 |    |    |
| 暴力行為                   | 4   |    |    |    | 4   |    |    |    |     | 1  |    |    | 1   | 1  |     |     |     | 1  | 1   |     |     |   | 1 |    |    |
| 痴漢行為                   | 5   |    | 4  | 1  |     | 3  |    | 1  | 2   | 2  |    | 2  |     | 2  |     | 1   | 1   |    |     |     |     |   |   |    |    |
| その他の公務外非行              | 5   | 2  | 1  | 1  | 1   | 1  |    | 1  |     | 1  | 1  |    |     | 1  |     |     |     | 1  | 1   |     | 1   |   |   |    |    |
| 監督責任関係                 | 2   |    |    |    | 2   | 3  |    |    | 3   |    |    |    |     |    |     |     |     | 3  |     |     | 2   | 1 |   |    |    |
| 合 計                    | 21  | 2  | 6  | 6  | 7   | 20 | 5  | 3  | 5   | 7  | 8  | 1  | 3   | 1  | 3   | 855 | 6   | 4  | 181 | 664 | 186 | 2 | 8 | 89 | 87 |

## 懲戒処分の指針（処分量定の標準例）

人事院事務総長通知「懲戒処分の指針について」（平成12年3月31日職職-68・平成17年3月31日一部改正）を表形式にしたもの

|   | 処分事由  | 非違行為の内容  | 処分量定   |
|---|---|--|--------|
| I<br>一般<br>服<br>務<br>関<br>係                 | ① 欠勤  | 10日以内の欠勤   | 減給又は戒告 |
|   |   | 11日以上20日以内の欠勤  | 停職又は減給 |
|   |   | 21日以上の欠勤   | 免職又は停職 |
|   | ② 遅刻・早退   | 繰り返し勤務を欠いた場合   | 戒告     |
|   | ③ 休暇の虚偽申請   | 病気休暇又は特別休暇についての虚偽申請  | 減給又は戒告 |
|   | ④ 勤務態度不良  | 勤務時間中に職場を離脱し、公務の運営に支障が生じた                                      | 減給又は戒告 |
|   | ⑤ 職場内秩序びん乱  | 上司に対する暴行による職場内秩序びん乱  | 停職又は減給 |
|   |   | 上司に対する暴言による職場内秩序びん乱  | 減給又は戒告 |
|   | ⑥ 虚偽報告  | 事実をねつ造して虚偽の報告  | 減給又は戒告 |
|   | ⑦ 違法な職員団体活動   | 国家公務員法第98条第2項前段の規定に違反し、同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は政府の活動能率を低下させる怠業的行為 | 減給又は戒告 |
|   |   | 国家公務員法第98条第2項後段の規定に違反し、上記の違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおった   | 免職又は停職 |
|   | ⑧ 秘密漏えい   | 職務上知り得た秘密を漏らし、公務の運営に重大な支障が生じた                                  | 免職又は停職 |
| ⑨ 個人の秘密情報の目的外収集                             | その職務を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集した  | 減給又は戒告   |        |
| ⑩ 政治的目的を有する文書の配布                            | 政治的目的を有する文書の配布  | 戒告   |        |
| ⑪ 兼業の承認等を得る手続の怠                             | 営利企業の役員等の職を兼ね、若しくは自ら営利企業を営むことの承認を得る手続又は報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員等を兼ね、その他事業若しくは事務に従事することの許可を得る手続を怠り、これらの兼業を行った | 減給又は戒告   |        |
| ⑫ セクシュアル・ハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び他の職員 | 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした                           | 免職又は停職   |        |